Gemeente Bladel

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Bladel.

Nr. 113645

8 december 2015

Burgemeester en wethouders van de gemeente Bladel,

gelet op artikel 7 van de Archiefverordening gemeente Bladel 2015;

besluiten vast te stellen:

Voorschriften betreffende het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen, voor zover die archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1

1. In aanvulling op de begripsomschrijvingen in de archiefverordening, verstaat dit besluit onder:
   a. archiefverordening de in artikel 30, eerste lid van de Archiefwet bedoelde verordening, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad d.d. 2 juli 2015;
   b. streekarchivaris de in artikel 32, derde lid van de Archiefwet bedoelde archivaris die als zodanig is aangewezen door het bestuur van de Metropoolregio Eindhoven;
   c. beheereenheid elk onderdeel van de gemeentelijke organisatie, dat is belast met zelfstandige uitvoering van taken en daarbij zelfstandig documenten registreert, ordent en beheert;
   d. documenten archiefbescheiden; de in de wet in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
   e. beheer van documenten het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om documenten in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
   f. informatievoorziening het geheel van handelingen, samenhangend met de voorziening, inrichting en het beheer van informatiesystemen en documenten;
   g. Archiefregeling: Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen (Staatscourant 6-1-2010 nr. 70, later gewijzigd).

2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op de documenten die op grond van de voor de gemeente geldende selectielijst(en) voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

Hoofdstuk II. Verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening

Artikel 2

1. Als beheereenheden worden in verband met dit besluit de volgende organisatieonderdelen aangemerkt met de daarbij benoemde beheerder:
   a. afdeling Personeel en Organisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten met als beheerder het hoofd van voornoemde afdeling;
   b. afdeling Shared Service Center van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten met als beheerder het hoofd van voornoemde afdeling;
   c. afdeling Intergemeentelijke Sociale Dienst van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempgemeenten met als beheerder het hoofd van voornoemde afdeling;
   d. Company Webcast B.V. met als beheerder de directeur van het bedrijf.

2. Voor de volgende werkprocessen dan wel groepen gerelateerde werkprocessen wordt als verantwoordelijk beheerder aangemerkt de beheerder van de navolgende beheereenheid:
   a. met betrekking tot de behandeling van meldingen over de openbare ruimte, team KCC.
   b. met betrekking tot het opstellen van bestemmingsplannen, afdeling Ontwikkeling.
   c. met betrekking tot het voeren van de financiële administratie, team Financiën en Control.
   d. met betrekking tot de uitvoering van de taken zoals genoemd in de Omgevingswet, team VTH.
   e. met betrekking tot het bijhouden van bodeminformatie, afdeling Ontwikkeling.
   f. met betrekking tot het bijhouden van de Basisregistratie Personen team Klant Contact Centrum.
   g. met betrekking tot het innen van belastingen tea Klant Contact Centrum.
   h. met betrekking tot de Basisregistratie Adressen en Gebouwen team Veiligheid, Toezicht en Handhaving.

3. Indien voor de in artikel 2, lid 1, aangemerkte beheereenheden geen beheerder is aangewezen, wordt het hoofd van de betreffende afdeling aangemerkt als beheerder.
4. Voor organisatieonderdelen die niet als beheereenheid zijn aangewezen, wordt de gemeentesecretaris als beheerder aangemerkt.

Artikel 3

1. De beheerder is binnen zijn beheereenheid belast met de informatievoorziening plus het beheer van de documenten van de gemeentelijke bestuursorganen betreffende de binnen zijn beheereenheid uitgevoerde taken, voor zover deze documenten niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De beheerder is bevoegd zich te laten vertegenwoordigen door ondergeschikten.

Hoofdstuk III. Archiefvorming en Archiefordening

Produktie van documenten

Artikel 4

De beheerder draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van documenten op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 5

De beheerder draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van documenten, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

Artikel 6

Van documenten, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een ander exemplaar bewaard als minuut.

Artikel 7

De beheerder draagt – voor zover van toepassing – zorg voor de opstelling van procedures voor documentenverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.

Identificering van documenten

Artikel 8

1. De beheerder draagt er zorg voor, dat uit ieder document, dan wel uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer en door welk overheidsheidorgaan het document is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak of werkproces het document betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van het document is, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van documenten dienen voldoende kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat deze documenten met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.

Artikel 9

De beheerder draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van documenten en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

Ordening en toegankelijkheid van documenten

Artikel 10

De beheerder draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de documenten geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende ordeningsstructuur, als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.

Artikel 11

1. De beheerder ziet erop toe, dat van documenten overeenkomstig artikel 18 van de Archiefregeling een inventaris wordt aangelegd en bijgehouden, waarin documenten worden beschreven met inachtneming van artikel 19 van de Archiefregeling.
2. In afwijking van de Archiefregeling worden van op termijn vernietigbare digitale documenten op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opgemaakt en ontvangen, het betreffende werkproces, begin- en einddatum

en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden.

3. Van vernietigbare digitale documenten worden alle in artikel 17 van de Archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen voordat de bewaartermijn verstrijkt.
4. De beheerder draagt er zorg voor dat conversie, migratie of emulatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling plaatsvindt.
5. Verantwoordelijk voor tijdige en daadwerkelijke uitvoering van de in het vierde lid bedoelde conversie en migratie dan wel de tijdige en daadwerkelijke toepassing van emulatie zijn:
   a. de beheerder van de beheereenheid, als bedoeld in Artikel 2 van dit besluit, waar de betreffende digitale documenten of informatiebestanden zijn opgemaakt of ontvangen;
   b. de beheerder van de beheereenheid, als bedoeld in Artikel 2 van dit besluit, waaraan bij een reorganisatie of opheffing rechten of functies zijn overgegaan, voor de daarbij aan hen overdragen digitale documenten of informatiebestanden;
   c. het Shared Service Center van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, indien er geen verantwoordelijk onderdeel is als bedoeld onder a en b van dit artikel.

6. Het Shared Service Center van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten verleent technische ondersteuning bij de in het vierde lid bedoelde conversie, migratie en emulatie.
7. Bij de in het vierde lid bedoelde conversie en migratie wordt hoofdstuk 3 van de Archiefregeling uitdrukkelijk in acht genomen.
8. Van de in het vierde lid bedoelde conversie of migratie wordt een verklaring opgemaakt als bedoeld in artikel 25, derde lid, van de Archiefregeling. De verklaring bevat ten minste een specificatie van de digitale archiefbestanden die zijn geconverteerd of gemigreerd, en tevens is aangegeven op welke wijze en met welk resultaat getoetst is of na de conversie of migratie aan Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is of kan worden voldaan.

Artikel 12
Uit de in artikel 11, eerste lid, beschreven inventaris blijkt te allen tijde, waar de documenten zich bevinden of wanneer onderscheidenlijk aan wie ze zijn overgebracht, overgedragen, vernietigd of vervreemd.

Artikel 13
Bij gebruik van externe online informatiesystemen, zorgt de beheerder voor het afstemmen van documenttypen en bestandsformaten die in het eigen informatiesysteem worden ontvangen of gecreëerd op de documenttypen en bestandsformaten die in het externe online informatiesysteem kunnen worden toegevoegd.

Hoofdstuk IV Beheer van documenten

Bewaring van documenten

Artikel 14
De beheerder draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.

Artikel 15
De beheerder draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de archiefruimten, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 16
Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van burgemeester en wethouders, de streekarchivaris gehoord.

Artikel 17
Het college bepaalt, na adviezen van de beheerder en de streekarchivaris, of en op welke wijze externe online informatiesystemen worden gebruikt voor het gegevensbeheer en/of de archivering

Beveiliging en raadpleging van documenten

Artikel 18
De beheerder draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van documenten die daarvoor gezien hun aard of status niet in aanmerking komen.

Artikel 19
De beheerder laat bijhouden welke documenten uit de onder zijn beheer staande archieven worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terugbezorging ervan. Uitlening van documenten is slechts toegestaan aan functionarissen van de beheereenheid, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van de beheerder.

Artikel 20
Het is verboden documenten te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

Artikel 21
1. De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende documenten.
2. Raadpleging en uitlening van documenten, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van burgemeester en wethouders slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kunnen burgemeester en wethouders voorwaarden verbinden.

Vervanging van documenten

Artikel 22
Ten aanzien van besluiten tot vervanging van documenten door reproducties als bedoeld in artikel 6 van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de streekarchivaris ingewonnen.

Vervreemding en overdracht van documenten

Artikel 23
Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van documenten als bedoeld in artikel 8 van de wet, wordt vooraf het advies van de streekarchivaris ingewonnen.

Artikel 24
Overdracht van documenten aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in artikel 27 van dit Besluit informatiebeheer niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van burgemeester en wethouders, de streekarchivaris gehoord.

Selectie en vernietiging van documenten

Artikel 25
1. De beheerder zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van documenten voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de documenten voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.
3. Van deze bewaartermijn wordt tevens aantekening gehouden in de in Artikel 11 van dit besluit bedoelde inventaris.

Artikel 26
De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van documenten over te gaan voor zijn organisatieonderdeel/-delen een specificatie op van vernietigbare documenten met inachtneming van de geldende selectielijst(en). De specificatie van vernietigbare documenten behoeft de goedkeuring van de streekarchivaris, welke goedkeuring geldt als door ons verleende machtiging tot vernietiging.

Overbrenging van documenten

Artikel 27
Bij overbrenging van documenten als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen documenten betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.

Artikel 28

De beheerder is bij het in Artikel 17 genoemde gegevensbeheer middels externe online informatiesystemen, verantwoordelijk voor de overdracht van de gegevens naar het eigen informatiesysteem ten behoeve van archivering.

Artikel 29

Bij het in Artikel 17 genoemde gegevensbeheer middels externe online informatiesystemen, is de beheerder verantwoordelijk voor de synchronisatie van de aanwezige informatie in het externe online informatiesysteem met het eigen informatiesysteem. Hij doet dit aan de hand van een protocol dat, onder verantwoordelijkheid van het college als zorgdrager, is opgesteld door de beheerder en de streekarchivaris.

Hoofdstuk V Slotbepalingen

Artikel 30

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit Informatiebeheer gemeente Bladel 2014.

Artikel 31

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer gemeente Bladel 2015.

Vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Bladel op 1 december 2015

Burgemeester en wethouder voornoemd,
De secretaris, drs. E.L.C.M. Mol
De burgemeester, mr. A.H.J.M. Swachten